

	НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
	Положение об институте непрерывного образования
СК-ПСП-13-15	Институт непрерывного образования

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор Университета
 управления «ТИСБИ»
 Н.М. Прусс
 «10» декабря 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНСТИТУТЕ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОУ ВПО «УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»

Казань

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись
Разработал	Директор Института непрерывного образования	Доронина Н.А.	
Проверил	Начальник юридического отдела	Ефремова А. Ю.	
Согласовал	Начальник канцелярии	Акберова Р.Х.	
Версия: 1.0	№ 33 от «10» декабря 2015 г.		Стр 1 из 7



НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»
Положение об институте непрерывного образования
Институт непрерывного образования

Содержание документа

1.	Общие положения. Цели и задачи.....	3
2.	Управление и структура ИНО.....	3
3.	Направления деятельности ИНО.....	4
4.	Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями.....	5
5.	Права.....	6
6.	Обязанности.....	6
7.	Ответственность.....	7
8.	Заключительные положения.....	7



НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение об институте непрерывного образования

Институт непрерывного образования

1. Общие положения. Цели и задачи

1.1. Институт непрерывного образования (далее - ИНО) является структурным подразделением НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ» (далее - Университет).

1.2. Основной целью деятельности ИНО является удовлетворение потребностей населения, руководящих работников и специалистов предприятий, учреждений, организаций, органов государственного и муниципального управления в получении дополнительного профессионального образования, содействие развитию Университета.

1.3. Задачами ИНО являются:

- разработка и продвижение дополнительных образовательных программ (далее - Программ) дополнительных профессиональных программ (далее- ДПП) и дополнительных общеразвивающих программ (далее- ДОрП) на основе новейшего опыта и достижений в соответствующих отраслях;
- реализация программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки для руководителей, специалистов, незанятого населения и безработных граждан;
- реализация дополнительных общеразвивающих программ для взрослых;
- участие в поисковых, инновационных и прикладных исследованиях в соответствии с предметом деятельности ИНО;
- консультационная деятельность;
- методическая и консультативная поддержка филиалов Университета по разработке и реализации дополнительных образовательных программ;
- внедрение и распространение новейшего опыта организации образовательного процесса, научно-методической работы, прогрессивных форм и методов обучения взрослых.

1.4. В своей деятельности ИНО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации от 29.12.2013г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента и Правительства РФ, Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.5. ИНО имеет статус института, создается, реорганизуется или ликвидируется по решению Ученого совета Университета в установленном порядке;

- ИНО подчиняется непосредственно ректору Университета.

2. Управление и структура ИНО

2.1. Управление ИНО осуществляется в соответствии с Уставом Университета. Решения Ученого совета, ректората и ректора обязательны для исполнения ИНО.

2.2. ИНО возглавляет директор, назначаемый ректором Университета. Лицо, назначаемое на должность директора ИНО, имеет высшее образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических либо руководящих должностях в образовательных, государственных или муниципальных учреждениях. В пределах своих полномочий директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью ИНО, по согласованию с ним принимаются и увольняются сотрудники ИНО.

2.3. Кроме директора, в штатное расписание ИНО могут входить заместитель директора, деканы, заведующие отделением, менеджеры, преподаватели. Они назначаются на должность ректором Университета по представлению директора ИНО. В отсутствие директора ИНО его должностные обязанности исполняет заместитель



директора или один из сотрудников, назначенный в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, на период отсутствия директора ИНО

2.4. Штатная численность ИНО устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на него задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке. Наряду со штатными преподавателями Института и Университета учебный процесс в ИНО могут осуществлять ведущие ученые, консультанты, практико-ориентированные специалисты, руководители предприятий (организаций, учреждений), а также представители федеральных и муниципальных органов власти на условиях совместительства, почасовой оплаты труда или по договорам гражданско-правового характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Решения об изменении структуры ИНО, связанные с созданием или изменением структуры и направлений подготовки специалистов принимаются и утверждаются ректором Университета по представлению директора ИНО .

2.6. Привлечение работников ИНО для выполнения не относящихся к функции ИНО работ не допускается. В случае возникновения необходимости привлечения работников ИНО для выполнения отдельных поручений в интересах других структурных подразделений Университета данный вопрос решается директором ИНО.

2.7. В ИНО могут создаваться советы и рабочие группы по различным направлениям деятельности, в том числе, Учебно-методический совет. Порядок создания советов, рабочих групп, их состав, полномочия и другие вопросы деятельности определяются уставом Университета.

3. Направления деятельности ИНО

3.1. Основные направления деятельности:

- разработка, оформление и утверждение дополнительных Программ;
- организация условий, обеспечивающих эффективную реализацию Программ, в том числе, для программ дистанционного обучения;
- организация внутреннего контроля качества реализуемых Программ;
 - оказание содействия преподавателям в разработке учебно-методических комплексов, обеспечивающих учебно-методическое сопровождение образовательного процесса по Программам;
- подготовка заявок и участие в конкурсных процедурах на оказание образовательных услуг государственным и муниципальным учреждениям;
- подготовка заявок на участие в грантах по направлениям деятельности ИНО;
 - формирование предложений по организации повышения профессионального уровня профессорско-преподавательского состава и сотрудников Университета;
- взаимодействие с исполнительными органами власти, бизнес-структурами и общественными организациями в области образования, культуры, труда, занятости и социальной защиты, молодежной политики по вопросам деятельности ИНО;
 - укрепление состояния материально-технической базы: учебных, производственных и служебных помещений, закрепленных за ИНО;
- обеспечение делопроизводства по функционированию ИНО;



- проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья слушателей и сотрудников в организации учебного процесса и закрепленных за ИНО помещениях;
- осуществление необходимой статистической отчетности;
- участие в прикладных научных исследованиях по тематике, соответствующей предмету деятельности ИНО;
 - мониторинг рынка образовательных услуг в сфере дополнительного профессионального образования;
- участие в проводимых прикладных исследованиях по вопросам, входящим в компетенцию ИНО;
- информационное сопровождение реализации образовательных программ, в том числе, с использованием сайта Университета, социальных сетей, возможностей других информационных сайтов;
- иные виды деятельности в рамках деятельности Университета, не запрещенные законодательством РФ.

3.2. ИНО проводит мониторинг и внутренний контроль качества образовательной деятельности в соответствии с законодательными требованиями и требованиями, установленными в локально-нормативных актах Университета.

4. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

4.1. Взаимодействие ИНО с иными структурными подразделениями Университета организуется и осуществляется для выполнения возложенных на ИНО задач, в соответствии с настоящим Положением.

4.2. В процессе своей деятельности ИНО взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

- с Управлением качеством - по вопросам обеспечения образовательного процесса учебно-методическими, методическими материалами, а также современными стандартами в области регулирования качества образования;
- с Факультетом среднего профессионального образования (далее- ФСПО) - по вопросам дополнительного профессионального образования студентов и ППС ФСПО;
- с факультетами и кафедрами Университета - по вопросам кадрового обеспечения Программ;
- с проректором по научной работе - по вопросам прикладных исследований, проведения конференций, издания методических материалов;
- с проректором по учебной работе - по вопросам организации учебного процесса в Университете;
- с учебной частью - по вопросам организации учебного процесса, предоставления аудиторий;
- с проректором по воспитательной работе - по вопросам организации дополнительного профессионального образования студентов и реализации социально-образовательных проектов;
- с Ученым советом - по вопросам разработки и актуализации новых Программ, планируемых к реализации в ИНО;



- с бухгалтерией - по финансовым вопросам, включающим оплату труда преподавателей и сотрудников, оплату за предоставляемые платные образовательные услуги;
- с юридическим отделом - по вопросам юридического сопровождения деятельности ИНО в том числе, лицензирования образовательной деятельности;
- с информационно-техническим центром - по вопросам обеспечения и сопровождения компьютерной техникой, а также установки и обслуживания лицензионного программного обеспечения;
- с библиотекой - по вопросам обеспечения ИНО необходимой учебной, учебно-методической литературой;
- с издательским центром - по вопросам издания учебно-методической, методической литературы, тиражирования бланков документов для обеспечения образовательной деятельности ИНО;
- с отделом кадров - по вопросам приема на работу и увольнения сотрудников и преподавателей ИНО, учета и хранения приказов ИНО;
- с канцелярией - по вопросам организации командировок, своевременного получения и отправления входящей и исходящей корреспонденции, организации работы архива, учета документов строгой отчетности (удостоверений и дипломов), выдаваемых по завершению Программ;
- с АХЧ - по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса и проводимых в рамках реализации Программ мероприятий, иной уставной деятельности ИНО;
- со службой безопасности - по вопросам безопасности слушателей, сотрудников и имущества, закрепленного за ИНО.

5. Права

- 5.1. Самостоятельно разрабатывать Программы, а также сметы Программ.
- 5.2. Запрашивать у сотрудников структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на сотрудников ИНО обязанностей.
- 5.3. Выносить на рассмотрение Ученого совета Университета вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса и повышения качества подготовки слушателей.
- 5.4. Контролировать выполнение графика учебного процесса и расписания учебных занятий, проводимых со слушателями ИНО, расходование средств в соответствии с утвержденной сметой.
- 5.5. В пределах своей компетенции издавать распоряжения, обязательные для всех сотрудников ИНО и слушателей Программ.
- 5.6. Допускать или не допускать слушателей к итоговой аттестации в соответствии с установленными требованиями к освоению Программ.
- 5.7. Устанавливать слушателям индивидуальные графики обучения.
- 5.8. Выносить на рассмотрение ректора Университета представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников ИНО, предложения о поощрении отличившихся сотрудников, а также о наложении взысканий за нарушение трудовой дисциплины и учебного процесса.



СК-ПСП-13-15

НОУ ВПО «Университет управления «ТИСБИ»

Положение об институте непрерывного образования

Институт непрерывного образования

6. Обязанности

6.1. В своей деятельности ИНО руководствуется Законодательством РФ, локальными актами Университета и настоящим Положением.

6.2. Директор и сотрудники ИНО в своей деятельности руководствуются должностными инструкциями.

6.3. ИНО обязан выполнять функции и задачи, указанные в разделах 2 и 3 настоящего Положения, для достижения наиболее полного и эффективного выполнения основной цели своей деятельности.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качество и своевременное выполнения задач, возложенных на ИНО, а также за не использование предоставленных ИНО прав и обязанностей, несет директор ИНО.

7.2. Директор ИНО несет ответственность за:

- невыполнение возложенных на ИНО задач, функций и обязанностей;
- нарушение прав слушателей и работников ИНО;
- необеспечение сохранности и функционирования переданного ИНО имущества для обеспечения образовательного процесса;

7.3. Сотрудники ИНО несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, иными правовыми нормами, Правилами внутреннего распорядка, Университета настоящим Положением и должностными инструкциями.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном порядке.

Введено в действие приказом ректора от «_____»

20 ____ г. № _____